

**Séance ordinaire du  
mardi 4 avril 2023**

Extrait du registre des  
délibérations du Conseil  
municipal de la Ville de  
Montpellier

**L'an deux-mille-vingt-trois et le quatre avril, les  
membres du Conseil municipal, légalement convoqués,  
se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du  
Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire,  
Michaël DELAFOSSE.**

**Nombre de membres en exercice : 65**

**Ressources humaines et  
dialogue social**

**Présents :**

Taslime AKBARALY, Nadia AKIL, Georges ARDISSON, Eddine ARIZTEGUI, Michel ASLANIAN, Christian ASSAF, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Christophe BOURDIN, Françoise BOUTET-WAISS, Véronique BRUNET, Elodie BRUN-MANDON, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Roger-Yannick CHARTIER, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Fanny DOMBRE-COSTE, Jacques DOMERGUE, Caroline DUFOIX, Abdi EL KANDOUSSI, Hind EMAD, Maryse FAYE, Clara GIMENEZ, Serge GUISEPPIN, Clare HART, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Mustapha LAOUKIRI, Mustapha MAJDOUL, Sophiane MANSOURIA, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Fatma NAKIB, Laurent NISON, Yvan NOSBE, Bruno PATERNOT, Manu REYNAUD, Catherine RIBOT, Agnès ROBIN, Séverine SAINT-MARTIN, Philippe SAUREL, Célia SERRANO, François VASQUEZ.

**Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du  
Code général des collectivités territoriales :**

Mohed ALTRAD ayant donné pouvoir à Serge GUISEPPIN, Julie FRÊCHE ayant donné pouvoir à Michaël DELAFOSSE, Coralie MANTION ayant donné pouvoir à Célia SERRANO, Agnès SAURAT ayant donné pouvoir à Hervé MARTIN, Radia TIKOUK ayant donné pouvoir à Eddine ARIZTEGUI, Joëlle URBANI ayant donné pouvoir à Isabelle MARSALA, Alban ZANCHIELLO ayant donné pouvoir à Sébastien COTE.

**Absents / Excusés :**

Luc ALBERNHE, Mickaël DIORE, Alenka DOULAIN, Mylvia HOUQUET, Stéphanie JANNIN, Flora LABOURIER, Patricia MIRALLES, Clothilde OLLIER, Mikel SEBLIN, Bernard TRAVIER, Annie YAGUE

**Astreinte d'exploitation professionnelle Bâtiment - Modalités de mise en œuvre -  
Approbation**

Monsieur Michel ASLANIAN, Adjoint au Maire, rapporte :

Conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique et du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale « *l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés* ».

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée des interventions est considérée comme un temps de travail effectif, y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention aller-retour.

Dans ce cadre, la Ville de Montpellier a instauré une astreinte générale d'exploitation effectuée par tous les encadrants de la Ville qui a entre autre la charge du patrimoine bâti de Montpellier.

Dans le cadre de la mutualisation de certains services gestionnaires des bâtiments Ville de Montpellier et Montpellier Méditerranée Métropole au sein du Pôle Immobilier et Sobriété Énergétique (PISE) de Montpellier Méditerranée Métropole, il est proposé de remplacer l'astreinte générale d'exploitation par une astreinte d'exploitation professionnelle bâtiment Ville et Métropole, dont le gestionnaire sera le PISE.

L'agent d'astreinte a pour mission d'assurer la bonne condition opérationnelle et la protection du patrimoine bâti de la Ville de Montpellier et de Montpellier Méditerranée Métropole pendant les heures non ouvrées de l'administration. En cas d'évènement significatif majeur, il alerte l'autorité supérieure et applique les consignes indiquées.

Cette astreinte ne traite que les appels concernant le patrimoine bâti, propriété de la Ville de Montpellier ou de Montpellier Méditerranée Métropole et celui en location pour ses activités. Sont exclus les bâtiments en délégation de service public, les aires d'accueils et de grand passage des gens du voyage, la gestion du relogement des sinistrés et les situations de danger immédiat dont la cause n'est pas provoquée par la structure du bâtiment elle-même.

Elle sera mise en œuvre par un minimum de 8 agents volontaires, le maximum étant de 12 agents, dont une partie sera agent de la Métropole et l'autre agent Ville de Montpellier, du cadre d'emploi ingénieur territorial ou technicien, appartenant au PISE et amenés dans leurs fonctions quotidiennes à intervenir sur le patrimoine bâti de la Ville de Montpellier ou de Montpellier Méditerranée Métropole.

**Modalités générales :**

- L'astreinte est réalisée du vendredi au vendredi suivant : soit de 11h45 à 14h et de 16h30 à 9h15 en semaine travaillée. Et 24h/24h le week-end et jours fériés ;
- Pendant sa période d'astreinte, l'agent d'astreinte est joignable et mobilisable à tout moment. A cet effet, il doit être en capacité d'intervenir sur l'ensemble du territoire de la Métropole dans un délai de 60 minutes ;
- Avant d'assurer leurs semaines d'astreintes, les agents concernés devront réaliser une formation initiale et continue obligatoire sur leur temps de travail conjointement avec le service Sécurité et Sûreté du Bâtiment du PISE et le service formation du Pôle Ressources Humaines ;
- Pendant leurs semaines d'astreinte, les agents concernés devront suivre un briefing le vendredi matin avant leur prise d'astreinte (transmission des outils et équipements, informations et consignes particulières) et un débriefing le vendredi matin à la fin de leur semaine d'astreinte (remise des outils et équipements, points saillants de la semaine, émargement de présence ...). Des exceptions peuvent avoir lieu : vendredi férié, agent tombant malade ;
- L'agent d'astreinte complète une main courante dématérialisée après chaque mobilisation/appel sur l'espace partagé mis à disposition (en précisant l'origine, heure, adresse, objet, actions réalisées, observations et difficultés rencontrées...).

**Modalités d'exemption :**

- Agent résidant à plus de 60 minutes du centre de Montpellier ;
- Agent ne possédant pas un permis de conduire valide ;
- Femme enceinte ;
- Père ou mère d'enfant âgé de moins d'un an ;
- Exemption médicale ;
- Situation particulière, sur demande argumentée et validation hiérarchique.

**Rôle et missions de l'astreinte :**

En dehors des heures ouvrées de l'administration :

- Il assure les premières actions de sécurité sur le bâti en faisant appliquer, en lien avec l' élu d'astreinte, un arrêté de danger immédiat sur bâti public/privé de Montpellier, au titre du pouvoir de police du Maire ;
- Il assure la protection et la sauvegarde du patrimoine bâti de la Ville de Montpellier et de la Métropole ;
- Il permet le maintien en condition opérationnelle des bâtiments communaux et métropolitains, de manière à pouvoir en assurer une exploitation habituelle ;
- Le cas échéant, il assure l'alerte auprès de l'autorité supérieure, prends et en applique les consignes.

Il dispose pour ce faire de procédures en format papier, d'outils informatiques (tablette connectée, espace partagé, smartphone...) et matériels (véhicule siglé astreinte dédié avec remisage à domicile, petits équipements de protection).

Pour remplir ses missions, il a le pouvoir de mobiliser du personnel et des entreprises adjudicatrices d'astreinte prévues à cet effet et d'intervenir sur le terrain.

Les règles relatives à la compensation et l'indemnisation des périodes d'astreinte et éventuelles interventions sont déterminées en application du décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale et en référence aux arrêtés du 14 avril 2015, fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement et du 3 novembre 2015, fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur. Les délibérations n°2015/592, adoptée en Conseil Municipal du 17 décembre 2015 « *Astreintes - Conditions d'exercice et modalités de paiement et de compensation* » et n°V2017/412 adoptée en Conseil du 23 novembre 2017 « *Modification des modalités d'indemnisation des astreintes et interventions pour les filières hors filière technique* » reprennent les modalités d'indemnisation et de récupération afférentes, qui pour rappel ne pourront être effectives qu'en dehors des heures d'ouverture des services ou en dehors du cycle de travail hebdomadaire des agents.

Les flux financiers entre la Ville de Montpellier et Montpellier Méditerranée Métropole sont régis par les conventions de service communs.

Le Comité social territorial a été saisi pour avis.

**En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :**

- D'approuver les modalités de mise en œuvre de l'astreinte d'exploitation telles que définies ci-dessus ;
- De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Ville de Montpellier ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 54 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

**Fait à Montpellier, le 14 avril 2023**

**Pour extrait conforme,  
Monsieur le Maire**

**Signé.**

**Michaël DELAFOSSE**

**Publiée le : 14 avril 2023**

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur  
034-213401722-20230404-225501-DE-1-1  
Acte Certifié exécutoire  
Envoi en Préfecture : 14/04/23  
Réception en Préfecture : 14/04/23

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.